



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

## **MANUAL DO PROCESSO**

**PROCESSO:** REALIZAR CONSULTA

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES .....	3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	3
5. ANEXOS.....	4

## 1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas à realização de consultas no NASS.

## 2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **DQV:** Diretoria de Qualidade de Vida
- **NASS:** Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor
- **PROGEPE:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida da UFPE

## 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	SOLICITAR agendamento de consulta	Servidor	<p>As consultas podem ser agendadas nas especialidades: clínica médica, pediatria, cardiologia, ginecologia, e, além disso, atendimentos odontológico, nutricional e com psicólogo.</p> <p>O servidor agenda presencialmente a consulta, apresentando crachá ou contracheque, documento de identificação com foto e cartão do HC.</p> <p>As consultas podem ser agendadas para os servidores, seus filhos menores (se dependentes no Imposto de Renda) e cônjuge.</p>
2	AGENDAR consulta no sistema	Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NASS-DQV-PROGEPE)	
3	REALIZAR consulta	Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NASS-DQV-PROGEPE)	Com a realização da consulta, podem ser encaminhados exames laboratoriais, de imagem e encaminhamentos para especialistas.

## 4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

## 5. ANEXOS